

Szanowni Państwo,

w celu realizacji zadań zamieszczonych w Instrukcji nr 1 i 5 Dziekana Wydziału Ekonomiczno-Społecznego konieczne jest uwzględnienie następujących zaleceń szczegółowych:

1. Wszyscy pracownicy na swoim koncie WD sprawdzają zawartość zakładki „Dydaktyka” i usuwają materiały, które umieszczane były przy poszczególnych przedmiotach w latach wcześniejszych – w tym celu w okienku wyboru:

Rok/semestr (w roku akademickim) – należy wybrać opcję pierwszą, tj. „**bez znaczenia**”

Wyświetlą się wówczas wszystkie przedmioty, które kiedykolwiek Państwo prowadziliście i będzie możliwość sprawnego usunięcia materiałów nieaktualnych. **Takie działanie jest konieczne w odniesieniu do wszystkich przedmiotów, a szczególnie tych, które prowadzone są w bieżącym semestrze.** Przy tych przedmiotach mają pozostać jedynie:

- a) plik z informacją o **przyjętych formach realizacji nauczania zdalnego**,
- b) **aktualne materiały** udostępniane studentom w ramach nauczania zdalnego.

2. Podczas zapisywania plików dla studentów studiów niestacjonarnych, dodatkowo w zalecanym w Instrukcji nr 5 opisie plików umieszczamy oznaczenie: **NIESTACJONARNE**
tj. np.: NIESTACJONARNE_KOWALSKI_WYKLAD_21.03.2020_NZ1

O konieczności zwracania uwagi na tak nazywane pliki należy poinformować studentów studiów niestacjonarnych w informacji o przyjętych formach realizacji nauczania zdalnego i drogą mailową.

3. Każdy plik przy danym przedmiocie zawieszamy w folderze „**Wszystkie**”. Zapewnia to pełną transparentność zamieszczanych materiałów z punktu widzenia prowadzącego, studentów i Dziekanatu.
4. W odniesieniu do **karty pracy dyplomowej** zaleca się przyjęcie następującej procedury: przygotowaną, w uzgodnieniu z promotorem, kartę pracy dyplomowej student podpisuje, a następnie jej skan (lub zdjęcie) przesyła promotorowi. Promotor na tym etapie nie jest zobowiązany do podpisania karty. Prowadzący seminaRIA kompletują wszystkie karty w ramach danego seminaRIum i do 15 kwietnia przesyłają komplet kart, wraz z listą osób uczestniczących w seminaRIum, do sekretariatu danej Katedry.